

תקנון ועדת משמעת**1. כללי**

1.1 תקנון המשמעת יחול על כל עובדי האוניברסיטה אשר ההסכם הקיבוצי המיוחד חל עליהם כנאמר בסעיף 1.1 שבהסכם (להלן – ההסכם הקיבוצי) והוא מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

2. הפרת משמעת

הפרת משמעת בתקנון זה היא כהגדרתה וכמשמעותה בסעיף 4 בהגדרות שבהסכם הקיבוצי:
"הפרת משמעת – הפרת תנאי מתנאי הסכם זה בדרך של אי ציות להוראות הממונה עליו, אי מילוי חובותיו, אי מילוי תפקידו".

3. בנוסף להפרת משמעת כאמור בסעיף 2 לעיל, ייכללו במונח זה של הפרת משמעת גם:

- 3.1 היעדרות מהעבודה ללא קבלת רשות מאדם המוסמך לכך.
- 3.2 איחור חוזר ונשנה לעבודה, למעט התחלת עבודה שלא בשעה הרגילה באישור הממונה.
- 3.3 הפרעה בעבודה, הקמת רעש, גרימת קטטה או הפרה אחרת של הסדר במקום העבודה ו/או בשעת ביצוע העבודה.
- 3.4 השמדה, אובדן או גרימת נזק אחר ביודעין או ברשלנות של עובד לרכוש האוניברסיטה.
- 3.5 שימוש ברכוש האוניברסיטה שלא לצרכי העבודה באוניברסיטה.

4. סמכות דיון

- 4.1 כל תלונה על הפרת משמעת כהגדרתה בסעיפים 2 ו-3 לעיל, תועבר לדיון בפני סמנכ"ל לכ"א וארגון או בפני ועדת המשמעת.
- 4.2 סמכויותיו של סמנכ"ל לכ"א וארגון הן כמוגדר וכמפורט בסעיפים 35.1, 35.2, 35.3, 35.4 שבהסכם הקיבוצי, למעט מקרים המנויים בסעיף 35, אם ערער העובד, ובסעיף 36.5 אם ביקש העובד שענינו ידון בפני ועדת המשמעת.
- 4.3 סמכויות ועדת המשמעת הן בנוסף למפורט בהסכם הקיבוצי "כמפורט בתקנון זה".

5. דרכי מינוי ובחירת ועדת המשמעת

לצורך דיון בתלונה על הפרת משמעת או תלונה אחרת אשר מסמכותה של ועדת המשמעת לדון בהסכם קיבוצי עפ"י תקנון זה, ימנה המנכ"ל ועדה בת 4 חברים שתיקרא ועדת המשמעת ואשר תדון בתלונה. הוועדה תורכב משני נציגי המנכ"ל ומשני נציגי מועצת העובדים. המנכ"ל ימנה כיו"ר ועדת משמעת אחד משני הנציגים שמונו ע"י החברים בוועדה.

6. הגשת תלונה

- 6.1 כל תלונה על הפרת משמעת תוגש על ידי המתלונן לסמנכ"ל לכ"א וארגון אשר יטפל בתלונה בהתאם לסמכויותיו. השתכנע סמנכ"ל לכ"א וארגון כי אין מקום לטיפול בתלונה, רשאי לגנוז התלונה. או לנוזף בעובד בכתב או בעל פה. החלטתו המנומקת של הסמנכ"ל לכ"א וארגון לגניזת התלונה תימסר בכתב למתלונן. החליט הסמנכ"ל לכ"א וארגון לגנוז את התלונה, רשאי המתלונן לערער על החלטתו תוך 15 יום בפני המנכ"ל אשר יחליט אם לאשרר החלטת הסמנכ"ל לכ"א וארגון, או לבטל החלטת הסמנכ"ל לכ"א וארגון ולהעביר התלונה לדיון בפני ועדת המשמעת.
- 6.2 רשאי להגיש תלונה כל מי שמוצא עצמו נפגע הן בהתייחס לסעיפים הדנים בהפרת משמעת והן על ידי פגיעה אישית שמקורה ביחסי מעביד ועובד או ביחסי עובד לעובד כולל חבר סגל הוראה.
- 6.3 תלונה של עובד כנגד עובד ו/או חבר סגל הוראה שמקורה בעילה על פי חוק איסור לשון הרע רשאי העובד המתלונן להגישה ישירות לבית המשפט האזרחי המוסמך לכך.

6.4 תלונה, אפשר שתוגש נגד עובד אחד או נגד מספר עובדים, אם נשוא התלונה מבוסס על עובדות ו/או סדרת מעשים הקשורים אלו לאלו, אך ועדת המשמעת תהיה רשאית להחליט על הפרדת תהליכים ולקיים את הדיון שלא במסגרת קבוצתית כי אם במסגרת דיון אישי עם כל נתבע ונתבע או בקבוצות של נתבעים מתוך הקבוצה הכללית של הנתבעים באותו דיון.

6.5 גם במקרה של דיון לגבי קבוצות עובדים במשותף, ההחלטה של ועדת המשמעת תתייחס לכל עובד ועובד שנתבע באופן אישי.

6.6 אין תלונה נפסלת בשל כך שהיא מוגשת רק נגד אחדים מבין העוברים במקרה שהביא להגשת התלונה ולא נגד כולם.

7. חובת הופעה לדיון

7.1 כל מי שיוזמן על ידי ועדת המשמעת להופיע לדיון הן כנתבע, הן כתובע והן כעד, חייב בהופעה. לא הופיע מוזמן לדיון בפני ועדת המשמעת ללא סיבה מוצדקת (כגון מחלה או מילואים) יתקיים הדיון בהעדרו. אי הופעה ללא סיבה מוצדקת כני"ל תיחשב גם היא כהפרת משמעת.

7.2 נתבע שלא הופיע לדיון ללא סיבה מוצדקת כני"ל תישלל זכותו לערער על החלטת ועדת המשמעת.

7.3 עובד שהוגשה נגדו תלונה יקבל העתק ממנה עם הזמנה לדיון, לפחות 15 יום לפני מועד הדיון.

7.4 תלונה כנגד חבר סגל הוראה תוגש על ידי עובד לסמנכ"ל לכ"א וארגון והעתקה ליו"ר מועצת העובדים. סמנכ"ל לכ"א וארגון יעביר התלונה לרקטור האוניברסיטה לטיפולו. הרקטור ידווח על טיפולו בנדון לסמנכ"ל לכ"א וארגון ויו"ר מועצת העובדים תוך 60 יום מהגשת התלונה לרקטור.

8. פתיחת הליכים לדיון

8.1 השתמש הסמנכ"ל לכ"א וארגון בסמכותו על פי סעיף 35.4 בהסכם הקיבוצי, תועבר התלונה ליו"ר ועדת המשמעת.

8.2 החליט המנכ"ל לקיים דיון בתלונה שהוגש ערעור על גניזתה, יתקיים דיון בוועדת המשמעת תוך 30 יום מיום קבלתה אצל יו"ר ועדת המשמעת.

8.3 פתיחת הדיון תהיה לא יאוחר מ-60 יום מעת הגשת התלונה לסמנכ"ל לכ"א וארגון.

9. ביטול תלונה

תלונה הנמצאת בטיפולו של יו"ר ועדת המשמעת, או בטיפול הוועדה, רשאי סמנכ"ל לכ"א וארגון לבטלה בכל עת לפני שניתנה בה החלטה. רשות זו לא תחול על תלונה שהחליט הסמנכ"ל לכ"א וארגון לגנוזה ואילו המנכ"ל העבירה לוועדת המשמעת.

10. הליכי דיון

10.1 יו"ר ועדת המשמעת יקבע את מועד הדיון, יזמין את הצדדים לבירור, ינהל את דיוני הוועדה וירכו בידיו את החומר הנוגע לדיון.

10.2 ועדת המשמעת תשמע את טענותיהם של הצדדים, תקבל את הוכחותיהם, תשמע את עדיהם ותשמור על שוויון זכויות מלא בין הצדדים בכל שלבי הדיון.

10.3 הצדדים לבירור, בתלונה שהוגשה על ידי הסמנכ"ל לכ"א וארגון בתוקף סמכותו או באמצעותו כמפורט בסעיף 6.1, יהיו הסמנכ"ל לכ"א וארגון, יחד עם המתלונן כצד התובע והעובד שנגדו הוגשה התלונה יהיה הנתבע.

סדר זה יישמר גם במקרה שהעובד הוא שביקש העברת התלונה לוועדת המשמעת לדיון והחלטה.

10.4 הוגשה תלונה לפי סעיף 6.2 דלעיל, תהיה התביעה מיוצגת על ידי העובד המתלונן. הסמנכ"ל לכ"א וארגון רשאי לסרב להצטרף לתובע אך נשמרת זכותו להיות נוכח בעת הדיון.

10.5 בתום הדיון, תקבע ועדת המשמעת את עמדתה בנושא התלונה ותסכם פסיקתה בכתב. פסיקת הוועדה תיקבע על פי רוב דעות.

החליטה הוועדה ברוב דעות, רשאי חבר הוועדה בדעת מיעוט לרשום בפרוטוקול את נימוקי התנגדותו להחלטה שנתקבלה על ידי הרוב.

10.6 פסק הדין המנומק של ועדת המשמעת ייכתב על ידי יו"ר ועדת המשמעת וייחתם על ידי כל חברי הוועדה.

11. ערעור

לתובע ולנתבע שמורה זכות הערעור על החלטת ועדת המשמעת הן על הזיכוי או ההרשעה והן על חומרת או קולת העונש תוך 14 יום מיום משלוח ההחלטה לחברי הוועדה, לתובע ולנתבע.

פוטר עובד ללא תשלום פיצויי פיטורין זכאי לערער אף אם לא הוענקה לו זכות לערער.

12. הערעור יוגש למנכ"ל אשר ימנה הרכב של ועדת ערר השונה מהרכב ועדת המשמעת. הליכי הדיון בוועדה זו יהיו כמפורט בסעיף 10 לעיל. הערעור יוגבל לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת ולא תורשה בו הבאת עדים והצגת ראיות, אלא אם נתגלו ראיות חדשות שלא היו ידועות לנוגעים בעניין ולא היו יכולות להיות ידועות להם בעת הדיון הראשון או שיו"ר ועדת הערר השתכנע כי קיימות נסיבות המחייבות להציג מטעמים של עשיית צדק.

13. ועדת הערר

הרכב ועדת הערר הוא: יו"ר הוועדה, נציג ההנהלה שימונה ע"י המנכ"ל ונציג מועצת העובדים שימונה ע"י יו"ר המועצה.

ועדת הערר מוסמכת להחליט לאחר שעיינה בכל החומר שהוצג לפניו ושמעה את טענותיהם של הצדדים אם ביקשו להופיע בפניה. אפשרות ההחלטה של ועדת הערר היא אחת מן המפורטות להלן:

13.1 לקבל את הערעור, לבטל את החלטת ועדת המשמעת ולקבוע החלטה אחרת תחתיה.

13.2 לדחות את הערעור.

13.3 להחליט לפתוח מחדש דיון בתלונה על החומר שבתיק בהתאם לשיקול דעתה.

13.4 להמליץ על העברת הדיון לפני ועדה בעלת הרכב מיוחד בן חמישה חברים אשר ידון בתלונה.

14. ההחלטה כאמור בסעיף 13.4 תועבר לביצוע המנכ"ל אשר ימנה את שלושת חברי ועדת הערר ויצרף להם שני חברים נוספים: נציג המנכ"ל ונציג מועצת העובדים.

15. החלטת ועדת הערר היא סופית. החלטת הוועדה תועבר על ידי יו"ר הוועדה למנכ"ל האחראי לביצועה. העתקים מהחלטת ועדת הערר יישלחו לנתבע, למתלונן, לסמנכ"ל לכ"א וארגון, למועצת העובדים ולנשיא האוניברסיטה.

16. ועדת המשמעת או ועדת הערר רשאיות להטיל את העונשים הבאים:

16.1 התראה בכתב ו/או בעל פה בנוכחות אחרים או שלא בנוכחותם.

16.2 נזיפה בכתב ו/או בעל פה בנוכחות אחרים או שלא בנוכחותם.

16.3 הורדה בדרגה לתקופה של עד שנה תוך חזרה אוטומטית לדרגה הקודמת בתום התקופה.

16.4 הקפאת דרגה ופרק זמן שהייה לשנה אחת מעבר לפרק הזמן המקסימלי לשהייה בדרגה.

16.5 העברתו של העובד למשרה אחרת בין בהגבלת זמן או ללא הגבלה כזו.

16.6 פיטורי העובד ללא תשלום פיצויים או תשלום פיצויים חלקיים או מלאים.

16.7 הפקעת משכורת או חיוב חופשה עד 6 ימים או שניהם יחד.

16.8 עבירה על סעיף 3.4 הטלת תשלום על נזק שנגרם או על חלק ממנו עד להורדה של 3 ימי עבודה.

16.9 פרסום העונשים ברבים על גבי לוחות המודעות של האוניברסיטה עם או ללא ציון שם העובד.

16.10 העונשים המנויים לעיל אפשר שיוטלו כעונש על תנאי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.

17. החלטת ועדת המשמעת תועבר על ידי יו"ר הוועדה למנכ"ל האוניברסיטה לביצועה. העתקים מהחלטת הוועדה יימסרו בכתב לנתבע, למתלונן, לסמנכ"ל לכ"א וארגון ולמועצת העובדים.

18. חומר הבירורים יישמר באופן הבא:

- 18.1 תחילה ירוכז בידי יו"ר ועדת המשמעת עד גמר הבירור ומתן ההחלטה.
 18.2 החומר ימשיך להימצא בידי יו"ר ועדת המשמעת עד תום המועד לערעור, הוגש ערעור, יעביר יו"ר הוועדה את כל החומר ליו"ר ועדת הערר.
 18.3 נסתיים בירור הערעור וניתנה החלטה סופית, ישלח יו"ר ועדת הערר את ההחלטה כמפורט בסעיף 15. בתום הטיפול יועבר כל חומר הערעור למנכ"ל לגניזה. כל צד רשאי לעיין בחומר ולהעתיק ממנו קטעים לפי בחירתו.
 18.4 עברו 7 שנים מיום ההחלטה הסופית בבירור, רשאי המנכ"ל להחליט על ביעור החומר אך לא קודם לכן.

19. בכל בירור בין הנהלת האוניברסיטה (כמוגדר בסעיף 4 בהסכם הקיבוצי כולל הסמנכ"ל לכ"א וארגון) ובין מועצת העובדים (כמוגדר בסעיף 4 בהסכם הקיבוצי) שיהיה קשור עם העובד שנגדו התבררה תלונה לפני ועדת המשמעת, יהיה זכאי כל צד (ההנהלה או הוועד) להסתמך על המסקנות של ועדת המשמעת בהרכבים כפי שזכרו לעיל ולבסס עליהם את גישתם ואת דרישותיהם הנובעות מכך.

20. עובד שהואשם בעבירה משמעתית וועדת המשמעת או ועדת הערר החליטה לזכותו מאשמה זו רשאי לבקש:

- 20.1 שוועדת המשמעת או ועדת הערר תפרסם את ההחלטה בין עובדי האוניברסיטה.
 20.2 ועדת המשמעת או ועדת הערר במקרה כזה רשאית גם לחייב את הצד המתלונן בפרסום התנצלות.

21. הפסקת הליכים במקרה של עבירת משמעת פלילית או כספית

- ועדת המשמעת וועדת הערר מוסמכות לפעול כגוף מעין משפטי בנושאים של הפרת משמעת. עם זאת במקרים שיפורטו להלן חייבת ועדת המשמעת ו/או ועדת הערר להפסיק את הליכי הדיון במידה והצד הנתבע ביקש לעשות כן.
 כן ניתן לוועדת המשמעת שיקול הדעת להחליט על הפסקת הדיון במקרים הבאים גם אם הצד הנתבע לא ביקש לעשות כן:
- 21.1 במידה ובמהלך הדיון מתברר כי בעבירה המיוחסת לנאשם יש חשד לביצוע עבירה פלילית לכאורה ובדיון בפני הוועדה עלול העובד להפליל עצמו או להביא להחלטה שתהיה בה משום יצירת דעה מוקדמת כנגדו בשעה שהנושא יידון בבית משפט כעבירה פלילית.
 21.2 במידה ובמהלך הדיון מתברר כי המשך הדיון עלול לגרום נזק חמור לעובד אם הדיון יימשך, רשאית הוועדה להפסיק את הדיון בהתאם לשיקול דעתה.
 21.3 חבר ועדת המשמעת אינו רשאי להשתתף בהרכב של ועדת ערר המיועדת לדון בעניין שנדון בוועדת המשמעת בהשתתפותו.